1955. File No. BCH 1655 I III

Karnatak

B Class RHDBC DEPARTMENT
E BRANCH

Subject:— Ashram schools

See Part IV

Fe 20
E

Karnatak Common

B Class

File No. BCH 1655 III IV
Std. Sectt. Slip 24-E (RHDBCD E 82)

G.R., G.D., No. 2408, dated 22-6-22.]

Std. Sectt. 78A e.

Correspondence

DOCKET SHEET (B)

Subject :—

File No._____

_____ **DEPT.**

_____ **BRANCH.**

References :-

Date.	To whom sent.	Notes and instructions.
	59488 63046 63047 63376 64299 13892 16211 58761 58778 60983 62818 63445 53895 56320 63598	3/1/56 12/1/56

No.S-67(d)-18-(63)-G.
Poona 1, 16th December, 195

Subject:- Provisional grant to the D.S.B., Dharwar for the maintenance of Ashram School-cum-Sanskar Kendra for Ex-Criminal Tribes Hubli for the year 1955-56.

The payment of the second instalment of an advance grant of Rs 3,400/- (Rs three thousand four hundred only) is sanctioned by the Director of Education to the District School Board, Dharwar, for the maintenance of the Ashram School-cum-Sanskar Kendra for Ex-Criminal Tribes at Hubli for the year 1955-56. The grant is subject to adjustment.

The charge should be debited to the head "37-Education-C-Primary-K-Grants to Local Bodies for Primary Education-Grants to Local Bodies- Other than the Bombay Municipality-Grants to Ashram Schools and Sanskar Kendras etc." made in the current year's budget.

V. H. Bhanot.

Deputy Director of Education.

No.S-67(d)-18-(63)-G.
Poona 1, 16th December, 1955.

Copy forwarded with compliments for information.

2. (To the Chairman, D.S.B., Dharwar):- It is requested that a bill for the amount of grant now sanctioned be presented at the Treasury for encashment at once. The date of encashment should please be reported to this office and the Educational Inspector soon after the bill is cashed.

for Director of Education.

mas/13.12/

To

The Secretary to Government, Education Department, Bombay.
The Secretary to Government, Finance Department, Bombay.
The Joint Secretary to Government, Development Dept. (B.Cs Reh. & Housing), Bombay.
The Examiner, L.F.A. Bombay (with a spare copy)
The A.G., Bombay.
The E.I., Dharwar.
The Chairman, D.S.B., Dharwar.
The T.O. Dharwar.
The A.O., D.S.B., Dharwar.
The Director of B.C. Welfare, B.S., Poona 1.

REHABILITATION, HOUSING AND BACKWARD CLASSES DEPARTMENT
File No. MISC 1058 G3047
S. No. 119 DEC 1955
Date

No.P/S-2127
Dharwar, 23-12-1955.

To

The Director of Education,
Poona.

Subject:- Ashram School cum Sanskar Kendra for the children of Ex-Criminal Tribes. Inspection report of account of the

Ref:- This office No.P/S-2499 of 8-12-1955

Sir,

In continuation of this office No. quoted above, I have the honour to submit herewith Inspection Report for 1955-56, along with a copy of I.R. for 1954-55, in duplicate in the prescribed form Edcl.157 e, prescribed under letter No.BCH 1654/17373-N, of 26-5-1955, copy forwarded under your No.S-67(d)-43-(I.R.)-G. of 20-6-1955.

Yours faithfully,

Educational Inspector, Dharwar.

copy along with copy of I.R. forwarded with compliments to:-

1. The Asstt.Secretary to Govt., Rehabilitation, Housing & B.C.Deptt., Bombay
2. The Secretary to Govt., Education Deptt., Bombay
3. The Director of Backward Class Welfare, Bombay State, Poona-1.

REHABILITATION, HOUSING AND BACKWARD CLASSES DEPARTMENT.
File No. BCH 1655
S. No. 6439
Date 20 DEC 1955

G. R., E. D., No. 2125, dated 17-5-27
and G. R., E. D., No. PRE 70-51, dated 11-4-52.]

1955-56

Form of Inspection Report on Primary Schools.

Inspection Report on the Ashram school cum Sanatan Kendra Boys / Girls

School at Hubli Taluka Hubli District Municipality Dharwar.

Dates of Inspection. 31-3-1955 Dates of last Inspection. 12-3-1955.

PART I

(To be filled in by the Head Teacher)

1. Management (i.e. name of the managing body or individual in the case of private primary school). D.S.D., Dharwar.

Year of Registration (in the case of private primary schools). —

Year of foundation ... ... 1-2-1954.

2. Population of the village or town ... Settlement 3928

3. Whether the school is situated in the area under compulsion/non-compulsion? In compulsory area.

4. Number of schools in the village (This information is not necessary in the case of Municipal towns). —

5. Number of pupils in the school :— I- 30

	Number of classes and pupils in standard.								Number on rolls on the date of last inspection.	Average monthly number on rolls during previous academic year.	Average daily attendance during previous academic year.
	I	II	III	IV	V	VI	VII	Total.			
(i) Number of Classes.											
(ii) Pupils on rolls { Boys... / Girls...	2	28						30	30	1-2	26.2
Total ...	2	28						30	30	1-2	26.2
Pupils present at the time of inspection. { Boys... / Girls...	2	28						30	30		
Total ...	2	28						30			

Classification of pupils by caste.	Non-Backward.	Backward.	Total.
(a) Boys ...	Ambalavasi Koravar :- 5 Besttari :- 5 Vaddari :- 1		30
Girls ...			
(b) Number of pupils within the compulsory age limit out of (a) above. Boys ...			
Girls ...			

6. School hours :—

	First session. From	First session. To	Second session. From	Second session. To
(a) Standards III to VII	7-30 ... 2-30	10-45 5-45	2-30	5-45
(b) Standards I and II				
(c) On market or half working day (Mention the day), i.e. on . day.	Saturday :- 7-30 to 10-45.			

		From	To
(d) Has the shift system been introduced in the school?	Standard ..		
If so, in which standards?	Standard ..	No.	
What is the time for those standards?	Standard ..		

Rates of fees charged and number of free pupils

	Standard. I	II	III	IV	V	VI	VI
(a) Rates of fees charged ...							
(b) Number of free students ...							
(c) Number of Backward Class scholars (their progress to be attached on a separate sheet).							
(d) Number of other scholarship holders (their progress to be attached on a separate sheet).							

8. Building :—

(A) Is the school housed in one building? If not in how many buildings and what is the distance between the buildings? — Yes.

(B) (*a*) Nature of the building ... ~~School Board~~. Rented. ~~Rent-free~~

(*b*) State of repairs ... Yes. Good.

(*c*) Whether a building grant was paid and if so, the amount paid and whether building grant conditions have been observed or not? — No.

(*d*) Has the school necessary sanitary arrangements (urinal, water-room, etc.). — Yes.

9. Playground :—

(*a*) Has the school a playground? ... No.

(*b*) Area of the playground ...

(*c*) Its distance from the school ...

10. Craft :—

What crafts are introduced? — Spinning.

On a separate sheet, give the following details :—

(*a*) Production—standardwise and per capita. — L. S.T. 23-0-11 170 Gundis. (Rs.41-4-0)

(*b*) Disposal and the amount realised ... Not sold.

(*c*) Quantity of raw materials supplied and its value. — 08-0-0 (Rs.26-4-0)

(*d*) Capital expenditure during the year — 48-10-0

(*e*) Net profit or loss ...

(*f*) Wastage ...

(*g*) Whether the facilities available are adequate. — Yes.

11. Syllabus :—

Is the school following the prescribed syllabus?

12. Religious instruction :—

(*a*) Is any religious instruction given in school? — No.

(*b*) If so, when and is attendance therein compulsory?

13. Examinations :—

(*a*) Promotion at the last annual examination.

Standards.	Number on rolls.	Number who appeared.	Number promoted.	Number not promoted.	Number of pupils detained for more than one year, if any.
I	30	28	28	2	-
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					

(*b*) Primary School Certificate Examination Results :—

	Boys.	Girls.
Number of pupils in Standard VII		
Number who appeared		
Number passed		

14. Corporate activities :—

What corporate activities does the school follow—

	(*a*) regularly	(*b*) occasionally ?
1. Scouting.		No.
2. Co-operative Stores.		No.
3. Holiday and picnic parti		33
4. Safai work, etc.	1. Class-room & Hostel.	2. Safai of the compound.
5. Celebration of Notable days.		Observed.
6. Self-Government activities.		No.
7. Social Education (including Home classes).		No.
8. Number of pupils and teachers working for self-sufficiency in cloth and/or food.		No.

15. (*a*) Teaching Staff—

Name.	Designation.	Qualifications.	Age.	Service. Total.	Service. In the School.	Salary.	Standard and subjects taught.	Number of hours of actual teaching work done per week.	Remarks, if any, such as Postal work or any other extra work undertaken with permission.
Shri N.N.S.Pyati.	Head Master	S.S.C.	39	16	1-9	63/-	II	7 hours	
" K.N.Sunkad.	1st Assistant	II P.S.C	18	1-11	1-1	35/-	II	37 "	
	2nd "								
	3rd "								
	4th "								
	5th "								
	6th "								
	7th "								

(b) Was full staff maintained in the school during the whole year prior to inspection? If not, how long did the school remain understaffed or closed?	Yes.
(c) What is the percentage of trained teachers in the school?	50 %
(d) The date on which salary is ordinarily paid every month.	Yes
(e) Do all the teachers stay in the village? Has the Administrative Officer's written permission been obtained in the case of those not residing locally?	Yes
16. The number of visits since the last inspection by:—	
(a) Administrative Officer and his subordinate officers.	2
(b) Deputy Educational Inspector and his subordinate officers.	2
(c) School Panch ...	
(d) Others	10
17. Whether the following registers have been maintained?	
(Show them to the Inspecting Officer at the time of visit):—	
1. General Register	
2. Pupils' daily attendance Register ...	
3. Register of teachers' daily attendance	
4. Dead Stock registers	
5. Census Registers	Yes.
6. Register of Books, maps and charts ...	
7. Monthly Returns	
8. Acquittance roll of monthly payment.	
9. Annual returns to be sent to Administrative Officer.	
10. Outward or postage book ...	
11. Inward Register	
12 Time table	
13. File of circulars received from the Inspecting Officers or the Administrative Officer.	No.
14. Teachers' Service Books and Confidential records (in private schools).	
15. Vistiors' Book	Yes.
16. File of Age Certificates and Leaving Certificates.	
17. Master's Log Book	
18. Records of Examination and promotions, etc., of pupils.	
19. Register for payment of scholarships.	
20. List of liabrary books	
21. List of books issued to pupils ...	No.
22. Book for suggestions from the Inspecting Officer.	
23. Account of raw materials in craft work.	Yes.
24. Account of craft produce ...	
25. School Fund, if any	
26. Account of contingency Expenditure.	
27. Diary of Co-curricular activities ...	

PART II

(To be filled in by the Inspecting Officer)

1. *Building*:—

(*a*) Is the building satisfactory from the point of view of accommodation, lighting and ventilation? If deficient in what way is it deficient? — Yes.

(*b*) If the school has no building of its own what steps are being taken to provide for a building? — No.

(*i*) Has the necessary contribution been collected by the villagers and paid to the District Building Committee?

(*ii*) Has the necessary plot been selected?

2. *Playground*:—

Is the playground sufficiently large and made adequate use of? — No. Boys are taken to a public gound outside.

If there be no play ground what steps have been taken to secure a suitable plot for the school?

3. *Equipment*:—

(Adequacy, condition, how utilized, etc.)

(1) Furniture—(Table, Chair, Blackboards, etc.) — Yes.

(2) Library ... ... — Yes.

(3) Physical Education Apparatus ... — Yes.

(4) Craft equipment and other facilities, e. g. plot for agriculture or kitchen gardening.

(5) Teaching in Geography, aids, science, etc. — Locally made by teachers.

(6) Others —

4. *Craft*:—

(*a*) Are arrangements for teaching crafts satisfactory? — Yes.

(*b*) Time devoted to crafts per week ... — 7 hours

(*c*) Are arrangements for storing the craft equipment and material satisfactory? — Yes.

(*d*) What is the output of crafts? Its nature and quality. — 23 lbs. 10 tolas Quantity is fairly satisfactory.

Syllabus:—

(*a*) Is the syllabus covered during the year adequate in all standards? — Yes

(*b*) Are instructions regarding the teaching of regional language, Hindi and English observed? — No.

(*c*) Is the school using text-books specified by the Government under the Primary Education Act? — Yes.

6. *School hours*:—

(*a*) Does the school conform to instructions regarding number of hours, recess, etc. — Yes.

(*b*) Are rules regarding vacations and holidays observed?

7. *Physical Education*:—

(*a*) Is physical education adequately attended to? — Yes

(*b*) Has provision for medical inspection been made?

8. *School Organization*:—

(*a*) Corporate activities including safai work. — Conducted.

(*b*) Are departmental instructions regarding the minimum use of exercise books and articles of stationery and prohibition in regard to use of guides and annotations and unsanctioned books strictly followed? — Yes.

(*c*) Are departmental instructions regarding corporal punishment duly observed? — Yes.

(*d*) Are the rules regarding exemption from fees observed? (P. E. Rule 127). — All pupils are free.

(*e*) Are the scholarships regularly paid?... — No scholarship holders.

(*f*) Have the school records been carefully maintained? Give the details of the irregularities noticed? — Yes.

9. *Examinations*:—

Have promotions been made judiciously? — Yes.

10. *General*:—

(*a*) (i) Is any discrimination against school going children of Backward communities observed? — No.

(ii) Are the teachers interested in social education? If so, how many classes are conducted by the teachers and by the school respectively with the help of senior teachers? — This is a special institution where the teachers are engaged fully for the class

(iii) Do the teachers attend school punctually? — Yes.

(iv) Does the head teacher get co-operation from the villagers? — Yes.

If not, state the reasons

(*b*) To what extent has effect been given t the suggestions made in the last report Specify the exact points to be acted upon before the next inspection. — Yes. (1) Conspectus of studies should be planned out properly.
(11) Pupils should be discouraged fromxxxxxx answering in chorus.

(*c*) General remarks on the working of the school including range and quality of instruction, discipline, team work, etc. — The school is doing good work in educating the children of Ex-criminal tribes people and developing in them proper habits and attitudes.

Educational Inspector, Dharwar.

d G. R., E. D., No. PRE 70-51, dated 11-4-52.]

1954-55.

Form of Inspection Report on Primary Schools.

Inspection Report on the..Ashram..School..cum..Sanskar..Kendra..Boys' / Girls'

School at....Hubli..... ...Taluka .....Hubli.....District / Municipality Dharwar.

.....

Dates of Inspection. 12-3-1955. Dates of last Inspection.

PART I

(To be filled in by the Head Teacher)

1. Management (i.e. name of the managing body or individual in the case of private primary school). D.S.E., Dharwar.

Year of Registration (in the case of private primary schools).

Year of foundation 1954

2. Population of the village or town ... 3923

3. Whether the school is situated in the area under compulsion/non-compulsion? In compulsory area.

4. Number of schools in the village (This information is not necessary in the case of Municipal towns).

5. Number of pupils in the school :—

	Number of classes and pupils in standard.								Number on rolls on the date of last inspection.	Average monthly number on rolls during previous academic year.	Average daily attendance during previous academic year.	Remarks.
	I	II	III	IV	V	VI	VII	Total.				
(i) Number of Classes.												
(ii) Pupils on rolls. Boys...	30							30	-	-	-	
Girls...												
Total ...	30							30				
Pupils present at the time of inspection. Boys...	28							28				
Girls...												
Total ...	28							28				

Classification of pupils by castes.		Non-Backward.	Backward.	Total.
(a) Boys ...			30	30
Girls ...				
(b) Number of pupils within the compulsory age limit out of (a) above.	Boys ...			
	Girls ...			

6. School hours:—

	First session. From	First session. To	Second session. From	Second session. To
(a) Standards III to VII ...	7-30 2-30	10-45 5-45	7-30 2-30	10-45 5-45
(b) Standards I and II				

(c) On market or half working day (Mention the day), i.e. on day. Saturday. 7-30 to 10-45

		From	To
(d) Has the shift system been introduced in the school?	Standard ...		
If so, in which standards?	Standard ...	No.	
What is the time for those standards?	Standard ...		

Rates of fees charged and number of free pupils:—

	Standard. I	II	III	IV	V	VI	VII
(a) Rates of fees charged ...							
(b) Number of free students ...							
(c) Number of Backward Class scholars (their progress to be attached on a separate sheet).							
(d) Number of other scholarship holders (their progress to be attached on a separate sheet).							

8. Building :—

(A) Is the school housed in one building? If not in how many buildings and what is the distance between the buildings? — Yes

(B) (*a*) Nature of the building ... ~~School-Board~~. *Rented.* ~~Rent free.~~

(*b*) State of repairs ... Good.

(*c*) Whether a building grant was paid and if so, the amount paid and whether building grant conditions have been observed or not?

(*d*) Has the school necessary sanitary arrangements (urinal, water-room, etc.). — Yes.

9. Playground :—

(*a*) Has the school a playground? ... — No

(*b*) Area of the playground ...

(*c*) Its distance from the school ...

10. Craft :—

What crafts are introduced? — Spinning

On a separate sheet, give the following details :—

(*a*) Production—standardwise and per capita.

(*b*) Disposal and the amount realised ...

(*c*) Quantity of raw materials supplied and its value. — 5.lbs.

(*d*) Capital expenditure during the year — 5-0-0

(*e*) Net profit or loss ...

(*f*) Wastage ...

(*g*) Whether the facilities available are adequate. — Yes.

11. Syllabus :—

Is the school following the prescribed syllabus? — Yes.

12. Religious instruction :—

(*a*) Is any religious instruction given in school? — No.

(*b*) If so, when and is attendance therein compulsory?

13. Examinations :—

(*a*) Promotion at the last annual examination.

Standards.	Number on rolls.	Number who appeared.	Number promoted.	Number not promoted.	Number of pupils detained for more than one year, if any.
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					

(*b*) Primary School Certificate Examination Results:—

	Boys.	Girls.
Number of pupils in Standard VII		
Number who appeared		
Number passed		

14. Corporate activities:—

What corporate activities does the school follow—

	(*a*) regularly	(*b*) occasionally?
1. Scouting.		
2. Co-operative Stores.		
3. Holiday and picnic parties.		33
4. Safai work, etc.		Yes
5. Celebration of Notable days.		Observed.
6. Self-Government activities.		
7. Social Education (including Home classes).		
8. Number of pupils and teachers working for self-sufficiency in cloth and/or food.		

15. (*a*) Teaching Staff—

Name.	Designation.	Qualifications.	Age.	Service. Total.	Service. In the School	Salary.	Standard and subjects taught.	Number of hours of actual teaching work done per week.	Remarks, if any, such as Postal work or any other extra work undertaken with permission.
Shri.M.S.Pyati.	Head Master								
A.M.Sunkad.	II year	B.C.	38	15	1-0	83/-	I	7 hours	
	1st Assistant	B.C.	18	1	1-0	35/-	I	37 "	
	2nd "								
	3rd "								
	4th "								
	5th "								
	6th "								
	7th "								

(b) Was full staff maintained in the school during the whole year prior to inspection? If not, how long did the school remain understaffed or closed?	Yes.
(c) What is the percentage of trained teachers in the school?	50 %
(d) The date on which salary is ordinarily paid every month.	
(e) Do all the teachers stay in the village? Has the Administrative Officer's written permission been obtained in the case of those not residing locally?	Yes
16. The number of visits since the last inspection by:—	
(a) Administrative Officer and his subordinate officers.	2
(b) Deputy Educational Inspector and his subordinate officers.	2
(c) School Panch	
(d) Others	
7. Whether the following registers have been maintained?	
(Show them to the Inspecting Officer at the time of visit):—	
1. General Register	
2. Pupils' daily attendance Register ...	
3. Register of teachers' daily attendance	
4. Dead Stock registers	
5. Census Registers	
6. Register of Books, maps and charts ...	Yes.
7. Monthly Returns	
8. Acquittance roll of monthly payment.	
9. Annual returns to be sent to Administrative Officer.	
10. Outward or postage book ...	
11. Inward Register	
12 Time table	
13. File of circulars received from the Inspecting Officers or the Administrative Officer.	
14. Teachers' Service Books and Confidential records (in private schools).	
15. Vistiors' Book	Yes.
16. File of Age Certificates and Leaving Certificates.	Yes
17. Master's Log Book	Yes
18. Records of Examination and promotions, etc., of pupils.	-
19. Register for payment of scholarships	-
20. List of liabrary books	Yes.
21. List of books issued to pupils ...	-
22. Book for suggestions from the Inspecting Officer.	Yes.
23. Account of raw materials in craft-work.	Yes
24. Account of craft produce ...	Yes.
25. School Fund, if any	-
26. Account of contingency Expenditure	-
27. Diary of Co-curricular activities ...	Yes.

PART II

(To be filled in by the Inspecting Offi

1. *Building*:—

(*a*) Is the building satisfactory from the point of view of accommodation, lighting and ventilation? If deficient in what way is it deficient?	Yes.
(*b*) If the school has no building of its own what steps are being taken to provide for a building?	-
(*i*) Has the necessary contribution been collected by the villagers and paid to the District Building Committee?	-
(*ii*) Has the necessary plot been selected?	-

2. *Playground*:—

Is the playground sufficiently large and made adequate use of?	No.
If there be no play ground what steps have been taken to secure a suitable plot for the school?	

3. *Equipment*:—

(Adequacy, condition, how utilized, etc.)	Yes.
(1) Furniture—(Table, Chair, Blackboards, etc.)	Yes.
(2) Library	
(3) Physical Education Apparatus ...	Yes.
(4) Craft equipment and other facilities, e. g. plot for agriculture or kitchen gardening.	Yes.
(5) Teaching in Geography, aids, science, etc.	Yes.
(6) Others	

4. *Craft*:—

(*a*) Are arrangements for teaching crafts satisfactory?	Yes.
(*b*) Time devoted to crafts per week ...	7 hours
(*c*) Are arrangements for storing the craft equipment and material satisfactory?	Yes.
(*d*) What is the output of crafts? Its nature and quality.	newly begu

5. *Syllabus*:—

(*a*) Is the syllabus covered during the year adequate in all standards?	Yes.
(*b*) Are instructions regarding the teaching of regional language, Hindi and English observed?	-
(*c*) Is the school using text-books specified by the Government under the Primary Education Act?	Yes.

6. *School hours*:—

(*a*) Does the school conform to instructions regarding number of hours, recess, etc. — Yes.

(*b*) Are rules regarding vacations and holidays observed? — Yes.

7. *Physical Education*:—

(*a*) Is physical education adequately attended to? — Yes.

(*b*) Has provision for medical inspection been made? — -

8. *School Organization*:—

(*a*) Corporate activities including safai work. — Yes.

(*b*) Are departmental instructions regarding the minimum use of exercise books and articles of stationery and prohibition in regard to use of guides and annotations and unsanctioned books strictly followed? — Yes.

(*c*) Are departmental instructions regarding corporal punishment duly observed? — -

(*d*) Are the rules regarding exemption from fees observed? (P. E. Rule 127). — -

(*e*) Are the scholarships regularly paid? — Yes.

(*f*) Have the school records been carefully maintained? Give the details of the irregularities noticed? —

9. *Examinations*:—

Have promotions been made judiciously? — -

10. *General*:—

(*a*) (i) Is any discrimination against school going children of Backward communities observed? — No.

(ii) Are the teachers interested in social education? If so, how many classes are conducted by the teachers and by the school respectively with the help of senior teachers? — Not yet

(iii) Do the teachers attend school punctually? — Yes.

(iv) Does the head teacher get co-operation from the villagers? — Yes.

If not, state the reasons

(*b*) To what extent has effect been given to the suggestions made in the last report. Specify the exact points to be acted upon before the next inspection. — Children should be given more practice in conversations. Correct speech should be emphasised. Children should be medically examined.

(*c*) General remarks on the working of the school including range and quality of instruction, discipline, team work, etc. — Good.

Sd/- V. J. David.
Dy. Edcl. Inspector, Dharwar.

1. Date of Inspection 31-8-1955 Date of last Inspection 12-3-1955.

2. Name of the Hostel ... Ashram School cum Sanskar Kendra, Hubli

3. Place and District ... Hubli; Dist:- Dharwar.

4. (a) For Boys or Girls ... For Boys
   (b) Maximum number of inmates fixed ... 30
   (c) Year of foundation ... 1954
   (d) Since when recognised for grant ... 1954
   (e) Grant drawn for the last financial year (both Recurring and Non-recurring to be shown separately). Rs.5000/-

5. (a) Management (names of persons on the Managing Body). Dist.School Board, Dharwar.

   (b) Name of the correspondent (with his postal address). Administrative Officer, Dist.School Board, Dharwar.

6. Classification of inmates by institutions :—

	From Bombay State.		From other States.	
	As at the close of the previous academic year.	As on the date of inspection.	As at the close of the previous academic year.	As on the date of inspection.
Lower Primary	30	30	-	
Higher Primary		-		
Lower Secondary				
Higher Secondary				
Colleges				
Special Institutions (i.e. those recognised by the Director of Industries or by Educational Department).				
Other Institutions (i.e. those not recognised by Government)				
Total	30	30		

7. Classification of inmates borne on the Attendance Register according to classes :—

	Scheduled Castes.					Scheduled Tribes.					Other Backward Classes.					Total for all Backward Classes.	Other than Backward Classes.	Total.
	Names of Sub-castes.				Total.					Total.					Total.			
As at the close of the previous academic year.																		
As on the date of Inspection.															30	30	-	30

8. Number of scholarship holders and values of scholarships during the year on the attendance in which the grant is to be assessed. (The number of holders of scholarships of each different value should be specifically stated):—

Government Middle School.	Government High School.	Silver Wedding Fund.	Imperial Indian Relief Fund.	Government Special Scholarship in Colleges.	Endowment.	Others, e.g., D. L. B., B. C. Department, Private, etc.	Total.	
							No. of Scholars.	Value of Scholarship of inmates.

9. Number of inmates present on the date of Inspection (by each section). 30

10. Hostel building—

(*a*) Whether owned or rented ... Rented.

(*b*) Amount of rent paid if any per month ... Rs.40/-

(*c*) Remarks of the Inspection Officer— ...

(*i*) On sleeping accommodation ... Satisfactory.

(*ii*) Dining accommodation ... Satisfactory.

(*iii*) Ventilation ... Satisfactory.

(*iv*) Lighting ... Satisfactory.

(*v*) Sanitary condition ... Satisfactory.

(*vi*) Other matters ... Satisfactory.

(*d*) Furniture and equipment (whether adequate and in good order). Adequate.

11. Other matters—

(*a*) (*i*) Remarks on the nature and sufficiency of diet supplied. Good

(*ii*) Result of personal test of diet by Inspection Officer, if any.

(*b*) Provision for outdoor games and physical training—

(*i*) Play ground, if any ... No

(*ii*) Outdoor games played ... Indian games.

(d) (i) Is there provision of simple medicines ? Yes

(ii) What arrangements are made for medical attendance ?

(iii) Whether records in respect of medical inspection, etc., are kept.

(e) Library Yes

(f) Whether there is any provision for hand work, manual training, etc.

2. (a) How far the amenities provided for the inmates by the management according to Rule 3 of the rules for the recognition, etc., of the Backward Class Hostels are satisfactory. Satisfactory

(b) Are the amenities provided free of charge or are any recoveries made directly or indirectly from the students ? Free

(c) Inspecting Officer's remarks on the health and general appearance of pupils and on provision for physical training generally. Good.

13. Special features (i.e. Boy Scouts, Co-operative Society. Visual Instruction, Excursions, etc.)

14. Remarks regarding the discipline, behaviour, manners, regularity of attendance of the inmates. Satisfactory

15. Do the staff and/or inmates take part or subscribe in aid of or assist any political or communal movements ? If so, give details and offer your remarks as to whether any action under Rule 8-A is called for. No

16. Remarks on progress of inmates in School ... Good.

17. Results of the preceding year's examination :—

Total number of boarders in the preceding year.	Number of boarders who sat for examination in 1954-1955				Number of boarders who passed in examination in 1954-1955			
	Primary Schools.	Secondary Schools.	Special Schools.	Colleges.	Primary Schools.	Secondary Schools.	Special Schools.	Colleges.
30	30				28			

(*i*) Superintendent (Name, age, caste, educational qualification, pay and allowances, etc.)	Shri.N.S.Pyati, S.S.C. II year trained.
(*ii*) Is a full time Superintendent appointed ?	No
(*iii*) Does the Superintendent stay on the premises and exercise effective supervision on the inmates after school hours ?	~~Yes~~ No.
(*iv*) Details of other staff	1. cook and 1 Kamati.
(*v*) Are the Superintendent and staff well qualified, and adequate for the needs of the Hostel ?	Yes.
Whether the following records are maintained satisfactorily :—	
(*a*) General Register ...	Yes
(*b*) Attendance Register ... (Is it written from day to day and does it contain a correct record of attendance?)	
(*c*) Account of income and expenditure	
(*d*) Other records (give details)	
Whether the accounts of the hostel for the preceding year were audited ; or whether the hostel is exempted from the audit. In the former case quote the number and date under which the audited statement was forwarded to the Backward Class Officer. In the latter case quote authority for exempting the Hostel from the audit.	-
Whether the Non-recurring grants are fully utilised. If not what is the unutilised balance ? Give details.	Yes
Sources of income of the Hostel other than Government grant.	-
(*i*) Were the accounts for the last year and the current year seen by the Inspection Officer ?	Yes
(*ii*) Remarks on financial management of hostel	
24. Average monthly messing charges for each inmate...	Rs.15/-

25. General remarks (including remarks on the general tone, discipline, management and daily routine of the hostel).

No.

26. (*a*) Does any distinction appear to be made for admission or in the amenities and treatment of inmates in the hostel due to their caste or creed? Yes.

(*b*) Does the hostel cater for all sections of the Backward classes without distinction ?

27. (*a*) What steps were taken to carry out each of the suggestions made at the time of the last inspection and also at surprise visits ?

1.

2.

3.

etc.

(*b*) Specify the suggestions remaining to be carried out.

28. Fresh suggestions arising out of this inspection :—

1. Arrangements should be made to provide for accommodation to the Superintendent, (Head Master) to stay in the premises.

2.

3.

etc.

Educational Inspector, Dharwar.

ssistant Backward Class Officer,
Circle,

No.

Date -195

To

The

for compliance.

Copy forwarded with compliments to—

Assistant Backward Class Officer,

No.P/S-2499
Dharwar, 8-12-1955.

To

The Director of Education,
Poona.

Subject:- Ashram School cum Sanskar Kendra for the children of Ex-Criminal Tribes. Inspection report on account of the

Ref:- Your No.S-67(d)-43(I.R.)-G of 1-12-1955.

Sir,

I have the honour to submit the I.R. on the Ashram School cum Sanskar Kendra, Hubli, induplicate, along with statment of expenditure for 1954-55.

Forms Edcl.157 e and special BCD 8 e are not available at present. Arrangements have been made to obtain the forms and the necessary reports will be submitted shortly, in these forms.

However the report is submitted in form Edcl. 157 k which is available for the present.

The number of children in the school is 30 and all these children are not belonging to Scheduled Caste.

Yours faithfully,

Educational Inspector, Dharwar.

copy along with copy of I.R. and statement of expenditure, forwarded with compliments to:-

1. The Asstt. Secretary to Govt., Rehabilitation, Housing & B.C.Deptt., Bombay.
2. The Secretary to Govt., Education Deptt., Bombay.
3. The Director of Backward Class Welfare, Bombay State, Poona-1.

REHABILITATION, HOUSING AND BACKWARD CLASSES DEPARTMENT
No. BCH 1655
S. No. 6983
Date 10 DEC 1955

RHBC Deptt 'E' II
Submitted for information

Statement showing classification of pupils.

X Scheduled Caste.	Scheduled Tribes.	Other Backward Class.
		Bhat :- 19 Koravi:- 5 Berter:- 5 Vadder:- 1
-	-	30

Form of Inspection Report on Primary Schools

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಮೇಲಿನ ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ

Inspection Report on Ashrama School-cum-Sanskar Kendra

.....ಜಿಲ್ಲೆಯ/ಮ್ಯೂನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ.....ತಾಲೂಕಿನ.....Hubli.....

Dharwar Hubli

ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯ.....ಹುಡುಗರ/ಹುಡುಗಿಯರ ಶಾಲೆಯ ಮೇಲಿನ ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಯು.

Kamala

ತಪಾಸಣೆಯ ತಾರೀಖುಗಳು. 31-7-1955 ಕಳೆದ ತಪಾಸಣೆಯ ತಾರೀಖುಗಳು. 12-7-1955

ಭಾಗ ೧

(ಮುಖ್ಯಾಧ್ಯಾಪಕನಿಂದ ತುಂಬಲ್ಪಡಬೇಕು.)

ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಅಂದರೆ, ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳದ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು.) — D.S.E., Dharwar.

(ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿದ್ದ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ) ನೋಂದಣಿಯ ವರ್ಷ. —

ಸ್ಥಾಪನೆಯ ವರ್ಷ .... —

೨. ಗ್ರಾಮದ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣದ ಜನಸಂಖ್ಯೆ 1-8-1954

೩. ಶಾಲೆಯು ಒತ್ತಾಯದ/ಒತ್ತಾಯವಿಲ್ಲದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವದೋ ಹೇಗೆ? Settlement Hubli 3923 In the Compulsory Area.

೪. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಪಟ್ಟಣಗಳ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಅವಶ್ಯವಿರುವದಿಲ್ಲ.) —

೫. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :— 30

	ಆಯತ್ತೆಯಲ್ಲಿಯ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.								ಕಳೆದ ತಪಾಸಣೆಯ ತಾರೀಖಿನ ದಿವಸ ಹಾಜರಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ಸರಾಸರಿ ಮಾಸಿಕ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ಸರಾಸರಿ ಮಾಸಿಕ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸರಾಸರಿ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿ.	ಶರಾ.
	೧	೨	೩	೪	೫	೬	೭	ಒಟ್ಟು.				
(೧) ವರ್ಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ...												
(೨) ಹಾಜರಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು. ಹುಡುಗರು.			23					30	30	Nil 1-2	28.2	
ಹುಡುಗಿಯರು.												
ಒಟ್ಟು ...												
(೩) ತಪಾಸಣೆಯ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು. ಹುಡುಗರು.			23					30	30	1-3	25.0	
ಹುಡುಗಿಯರು.												
ಒಟ್ಟು.												
			23					30	30			

೬. ಶಾಲೆಯ ತಾಸುಗಳು :—

	ಮೊದಲನೇ ಟರ್ಮು		ಎರಡನೇ ಟರ್ಮು	
	ದಿಂದ	ವರೆಗೆ	ದಿಂದ	ವರೆಗೆ.
(ಅ) ಇಯತ್ತೆಗಳು ೩ರಿಂದ ೭	7-30	10-45	2-30	10-45
(ಬ) ಇಯತ್ತೆಗಳು ೧ರಿಂದ ೨			1-30	5-45
(ಕ) ಸಂತೆಯ ದಿವಸ ಅಥವಾ ಅರ್ಧ ದಿವಸ ಶಾಲೆಯಿದ್ದಾಗ್ಗೆ (ಸದರಿ ದಿವಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು), ಅಂದರೆ,	Saturday			
ದಿವಸ.	11-30	ದಿಂದ 10-45		ವರೆಗೆ.

(ಡ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ತಿಯ ಪದ್ಧತಿಯು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ? ಇಯತ್ತೆ ... No.

ಹಾಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ಇಯತ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ? ಇಯತ್ತೆ ...

ಆ ಇಯತ್ತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ವೇಳೆ ಇರುವದು. ಇಯತ್ತೆ ...

೭. ಆಕಾರಿಸಲಾದ ಫೀಗಳ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಫಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :—

	ಇಯತ್ತೆ.						
	೧	೨	೩	೪	೫	೬	೭
(ಅ) ಆಕಾರಿಸಲಾದ ಫೀಗಳ ದರಗಳು							
(ಬ) ಮಾಫಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ							
(ಕ) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದ ಸ್ಕಾಲರರ ಸಂಖ್ಯೆ (ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.)							
(ಡ) ಇತರ ಸ್ಕಾಲರಶಿಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ (ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.)							

೮. ಕಟ್ಟಡ :—

(ಅ) ಶಾಲೆಯು ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವದೋ ಹೇಗೆ? ಹಾಗೆ ಇರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಎಷ್ಟು ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವು ಎಷ್ಟು? Yes.

	ಸ್ಕೂಲ ಬೋರ್ಡ.	ಬಾಡಿಗೆಯಿಂದ ಹಿಡಿದದ್ದು.	ಬಾಡಿಗೆ ಇಲ್ಲದ್ದು.
(ಬ) (ಅ) ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ವರೂಪ			
(ಬ) ದುರಸ್ತಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ...	Yes. Good.		
(ಕ) ಕಟ್ಟಡದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ಯಾಂಟು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತ್ತೋ ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ರಕಮು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಗ್ಯಾಂಟಿನ ಶರ್ತುಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೋ?	No.		
(ಡ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆವಶ್ಯಕ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು (ಮೂತ್ರಖಾನೆ, ನೀರಿನ ಕೋಣೆ, ಮುಂತಾದವುಗಳು) ಇರುವವೋ?	Yes.		

(ಅ) ಸದರಿ ಶಾಲೆಗೆ ಆಟದ ಬೈಲು ಇದಿಯೋ?

(ಬ) ಆಟದ ಬೈಲಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಫಲ ....

(ಕ) ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹಿದರ ತಂತ್ರ ....

೧೦. ಕಸಬು :—

ಯಾವ ಕಸಬುಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ? ಬೇರೊಂದು ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ :—

(ಅ) ಉತ್ಪಾದನೆ—ಇಯತ್ತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೇರೆಗೆ.

(ಬ) ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದೊರೆತ ರಕಮು ....

(ಕ) ಪೂರೈಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ಮಾಲಿನ ಪರಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಅದರ ಬೆಲೆ.

(ಡ) ವರ್ಷವಲ್ಲಿಯು ಬಂಡವಾಳದ ಖರ್ಚು ....

(ಇ) ನಕ್ಕಿ ಲಾಭ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ....

(ಫ) ಸವಕಳಿ (ವೇಸ್ಟೇಜ) ....

(ಗ) ದೊರೆಯುವಂತಿದ್ದ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಇರುವವೋ ಹೇಗೆ?

Spinning.
Ins.S. Pie.
20-0- 11 170-Cents.
(Duty Rs.41-4-0)

Ins nil

20-0- 0 (Rs.20-4-0)

45-40- 0

-

-

-

Yes.

೧೧. ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ :—

ತರಾಯಿಸಲಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಹೇಗೆ?

೧೨. ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಧ್ಯಾಪನ :—

(ಅ) ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವದಾದರೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಧ್ಯಾಪನವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ?

No.

(ಬ) ಹಾಗೆ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಯಾವಾಗ್ಗೆ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಿರಬೇಕೆಂಬ ಒತ್ತಾಯವಿರುವದೋ ಹೇಗೆ?

೧೩. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು —

(ಅ) ಕಳೆದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪಾಕಿದ್ದು.

ಇಯತ್ತೆಗಳು.	ಹಾಜರಿಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತವರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟವರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಲ್ಪಡದವರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯ ವರೆಗೆ ಅದೇ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವರ ಸಂಖ್ಯೆ.
೧					
೨	30	23	23	2	-
೩					
೪					
೫					
೬					
೭					

	ಹುಡುಗರು.	ಕಾಡುಗಿಯರು.
೭ನೇ ಇಯತ್ತೆಯಲ್ಲಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		
ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತವರ ಸಂಖ್ಯೆ		
ಪಾಸಾದವರ ಸಂಖ್ಯೆ		

೧೪. ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :—

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತವೆ :—

	(ಅ) ನಿಯಮಿತವಾಗಿ.	(ಬ) ನೈಮಿತ್ತಿಕವಾಗಿ.
೧. ಸ್ಕೌಟಿಂಗ್	No.	
೨. ಸಹಕಾರೀ ಸ್ಟೋರುಗಳು	No.	
೩. ರಜೆಯ ದಿನಹ ಹಾಗೂ ವಿಹಾರಾರ್ಥ ಸಂಚಾರ ಮಾಡುವ ಪಂಗಡಗಳು.	33	
೪. ಸಫಾಯಿ ಕೆಲಸ ಮುಂತಾದವುಗಳು	1.Class-room & Hostel Safai	Safai of the Compound.
೫. ಪ್ರಖ್ಯಾತ ದಿನಗಳ ಆಚರಣೆ	Observed	
೬. ಸ್ವರಾಜ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	No.	
೭. ಸಮಾಜ ಶಿಕ್ಷಣ (ಗೃಹ ವರ್ಗಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ).	No.	
೮. ಅರಿವೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಆಹಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.	No.	

೧೫. (ಅ) ಶಿಕ್ಷಣ ಕೊಡುವ ನೌಕರ ವರ್ಗ :—

ಹೆಸರು.	ಹುದ್ದೆ.	ತೊಡಗಿಕೆಗಳು.	ವಯಸ್ಸು.	ನೌಕರಿ. ಒಟ್ಟು.	ನೌಕರಿ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ.	ಸಂಬಳ.	ಕಲಿಸುವ ಇಯತ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಲಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು.	ಪ್ರತಿವಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಕಲಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದ ತಾಸುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಶಾಲೆಯ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾದ ಅಂಚೆಯ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸ ಮುಂತಾದವುಗಳು ಯಾವವಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.
Shri N.S.Pyati	ಮುಖ್ಯಾಧ್ಯಾಪಕನು.	S.S.C.39 II yr.	16	1-9-0	"	63/-	II	7 hrs.	
" A.H.Sunkad.	೧ನೇ ಸಹಾಯಕ.	P.S.C.18 1	1-1	1-1		35/-	II	37 hrs.	
	೨ನೇ ,, ...								
	೩ನೇ ,, ...								
	೪ನೇ ,, ...								
	೫ನೇ ,, ...								
	೬ನೇ ,, ...								

ಹಾಗೆ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಎಷ್ಟು ಅವಧಿಯ ಪರೆಗೆ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ನೌಕರ ವರ್ಗವು ಇತ್ತು ಅಥವಾ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಿತ್ತು?

(ಕ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತು ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೂರರ ಪ್ರಮಾಣವು ಎಷ್ಟು ಇರುತ್ತದೆ? 50%

(ಡ) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಳವು ವಾಸಿಕೆಯಾಗಿ ಕೊಡಲ್ಪಡುವ ತಾರೀಖು. Yes

(ಇ) ಎಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಾರೋ ಹೇಗೆ? ಸ್ಥಾನಿಕ ನಿವಾಸಿಗಳಾಗಿರದಂಥವರ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ ಎಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರನ ಬರಹ ಮೂಲಕವಾದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ? Yes

೧೬. ಕಳೆದ ತಪಾಸಣೆಯಾದಂದಿನಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನವರು ಕೊಟ್ಟ ಭೆಟ್ಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:—

(ಅ) ಎಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರನು ಮತ್ತು ಅವನ ಕೈಕೆಳಗಿನ ಅಮಲದಾರರು. 2

(ಬ) ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನಲ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರನು ಮತ್ತು ಅವನ ಕೈಕೆಳಗಿನ ಅಮಲದಾರರು. 2

(ಕ) ಶಾಲೆಯ ಪಂಚರು ....

(ಡ) ಇತರರು. 10

ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರುಗಳು ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆಯೋ ಹೇಗೆ? (ತಪಾಸಣೆಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರನು ಭೆಟ್ಟಿಕೊಟ್ಟ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅವನಿಗೆ ತೋರಿಸಿರಿ):—

೧. ಜನರಲ್ ರಜಿಸ್ಟರು ....

೨. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿಯ ರಜಿಸ್ಟರು.

೩. ಶಿಕ್ಷಕರ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿಯ ರಜಿಸ್ಟರು....

೪. ಡೆಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರುಗಳು ...

೫. ಜನಗಣನೆಯ ರಜಿಸ್ಟರುಗಳು ...

೬. ಪುಸ್ತಕಗಳ, ನಕಾಶೆಗಳ, ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟುಗಳ ರಜಿಸ್ಟರು. Yes.

೭. ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಕಗಳು ....

೮. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಹಣ ಕೊಟ್ಟ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಆಕ್ವಿಟನ್ಸ್ ಯಾದಿಯು.

೯. ಎಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರನಿಗೆ ಕಳಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪತ್ರಗಳು.

೧೦. ಜಾವಕ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ತಿಕೀಟಿನ ಪುಸ್ತಕ

೧೧. ಆವಕ ರಜಿಸ್ಟರು ...

೧೨. ವೇಳಾಪತ್ರಿಕೆ ...

೧೩. ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರ ಅಥವಾ ಎಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರರ ಕಡೆಯಿಂದ ಬಂದ ಸರ್ಕ್ಯುಲರುಗಳ ಫೈಲು. No.

೧೪. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರ್ವೀಸ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಟಿಜೆನ್ಸಿಯಲ್ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳು(ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ).

೧೬. ವಯಸ್ಸಿನ ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವ ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳ ಫೈಲು.

೧೭. ಉಪಾಧ್ಯಾಯನ ನೆನಪು ವಹಿ (ಮಾಸ್ತರನ ಲೊಗ್ ಬುಕ್).

Yes.

೧೮. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ್ದು ಮುಂತಾದ್ದರ ಸಂಬಂಧದ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳು.

೧೯. ಸ್ಕಾಲರಶಿಪ್ಪುಗಳ ಹಣವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ರಜಿಸ್ಟರು.

೨೦. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಯಾದಿ ....

೨೧. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕದ ಯಾದಿ.

No.

೨೨. ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರನ ಸೂಚನೆಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕ.

೨೩. ಕಸಬಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿಯ ಕಚ್ಚಾ ಮಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ.

Yes.

೨೪. ಕಸಬಿನ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಲೆಕ್ಕ ....

೨೫. ಶಾಲೆಯ ಫಂಡು, ಯಾವದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.

೨೬. ಸಾದಿಲವಾರ ಖರ್ಚಿನ ಲೆಕ್ಕ ....

೨೭. ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಡಾಯರಿ.

ಭಾಗ ೨

(ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರನಿಂದ ತುಂಬಲ್ಪಡಬೇ

ಕಟ್ಟಡ :—

(೨) ಸ್ಥಳಾನುಕೂಲತೆ, ಬೆಳಕು ಹಾಗೂ ಗಾಳಿ ಯಾಡುವದು ಇವುಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡವು ಸಮಾಧಾನಕಾರಕವಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ? ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಪೂರ್ಣವಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ರೀತಿಯಿಂದ ಅದು ಅಪೂರ್ಣವಿರುತ್ತದೆ?

Yes.

೨) ಸದರಿ ಶಾಲೆಗೆ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಕಟ್ಟಡದ ಬಗ್ಗೆ ತಜವೀಜು ಮಾಡುವದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳು ಕೈಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡಲಿರುತ್ತವೆ?

No.

(೧) ಗ್ರಾಮದ ರಹಿವಾಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕೂಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಸಮಿತಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೋ ಹೇಗೆ?

(೨) ಅವಶ್ಯವಿದ್ದ ಸ್ಥಳವು ಆರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ?

ಆಟದ ಬೈಲು :—

ಆಟದ ಬೈಲು ಸಾಕಷ್ಟು ದೊಡ್ಡದಿರುತ್ತದೆಯೋ ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಯೋಗ್ಯ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಹೇಗೆ? ಯಾವದೇ ಆಟದ ಬೈಲು ಇರದಿದ್ದರೆ, ಶಾಲೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಯೋಗ್ಯ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದೊರಕಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ?

No. Boys are taken to a public ground outside.

ಉಪಕರಣಗಳು :—

(ಸಾಕಷ್ಟಿರೋಣ, ಸ್ಥಿತಿ, ಯಾವ ರೀತಿಯಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸಿಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮುಂತಾದ್ದು.)

Yes.

೧) ಫರ್ನೀಚರ (ಮೇಜು, ಖುರ್ಚಿ, ಕರೇಹಲಿಗೆಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು).

Yes.

(೪) ಕಸಬಿನ ಉಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಉದಾ : ಒಕ್ಕಲತನಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾಯಿಪಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಹಣ್ಣುಹಂಪಲಗಳ ಕೈತೋಟಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳ. — Yes.

(೫) ಭೂಗೋಲವನ್ನು ಕಲಿಸುವದು, ನೆರವುಗಳು (ಏಡುಗಳು), ವಿಜಾ ನ, ಮುಂತಾದವುಗಳು. — Locally made by teachers.

(೬) ಇತರ ...

. ಕಸಬು :—

(ಅ) ಕಸಬುಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವದಕ್ಕಾಗಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಸಮಾಧಾನಕಾರಕವಾಗಿರುವವೋ ಹೇಗೆ? — Yes

(ಬ) ಪ್ರತಿವಾರದಲ್ಲಿ ಕಸಬುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿನಾಸಲಾಗಿಟ್ಟ ವೇಳೆ. — 7 hours.

(ಕ) ಕಸಬಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇಡುವದಕ್ಕಾಗಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಸಮಾಧಾನಕಾರಕವಿರುತ್ತವೆಯೋ ಹೇಗೆ? — Yes.

(ಡ) ಕಸಬುಗಳಿಂದ ಉಂಟಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯೆಷ್ಟು? ಅದರ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ತರಗತಿ. — 23 lbs. 10 tolas. Quantity is fairly satisfactory.

. ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ :—

ಅ) ಸದರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವತ್ತು ಇಯತ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಗ್ಯ ರೀತಿಯಿಂದ ಮುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? — Yes.

(ಬ) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆ, ಹಿಂದೀ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಜಿ ಭಾಷೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಕೊಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೊ? — No.

(ಕ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ವಿಷಯದ ಆಕ್ಟಿನನ್ವಯ ಸರಕಾರದವರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? — Yes.

೬. ಶಾಲೆಯ ತಾಸುಗಳು :—

(ಅ) ತಾಸುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿಶ್ರಾಂತಿ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸಂಬಂಧದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿದೆಯೋ? — Yes.

(ಬ) ಸೂಟಿಗಳ ಹಾಗೂ ರಜೆಯ ದಿನಗಳ ಸಂಬಂಧದ ಕಾನೂನುಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಲಿವೆಯೋ?

೭. ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ :—

(ಅ) ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಡೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟಾಗಿ ಲಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? — Yes.

(ಬ) ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಜವೀಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವದೋ?

. ಶಾಲಾ ಸಂಘಟನೆ :—

(ಅ) ಸಹಾಯಿ ಕೆಲಸವನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. — Conducted.

(ಬ) ವೈಕ್ಷರಸಾಯಿಜ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಶನರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೀಗ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಗಾಯಿಡುಗಳನ್ನು

ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ ಪ್ರತಿಬಂಧದ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಖಾತೆಯವರು ಕೊಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು ಕಟ್ಟೋರತನದಿಂದ ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿವೆಯೋ?

(ಕ) ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷೆಯ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಖಾತೆಯವರು ಕೊಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು ಯೋಗ್ಯ ರೀತಿಯಿಂದ ಅನುಸರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿವೆಯೋ?

Yes.

(ಡ) ಫೀಗಳ ಮಾಫಿಯ ಸಂಬಂಧದ ಕಾನೂನುಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿವೆಯೊ? (ಪ್ರಾ. ಶಿ. ಕಾನೂನು ೧೨.)

All pupils are free.

(ಇ) ಸ್ಕಾಲರಶಿಪ್ಪುಗಳ ಹಣವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ?

No scholarship holders.

(ಫ) ಶಾಲೆಯ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳು ಕಾಳಜಿಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆಯೋ? ಕಂಡುಬಂದ ಅಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ.

Yes.

ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು :—

ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಚಾರಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ?

Yes.

ಸಾಮಾನ್ಯ :—

೨) (೧) ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗುವ ಹಿಂದುಳಿದ ಸಮಾಜಗಳ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವದೇ ಭೇದಭಾವವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ?

No.

(೨) ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಮಾಜ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳವರಿದ್ದಾರೋ ಹೇಗೆ? ಹಾಗಿದ್ದರೆ, ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ, ಸದರಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಿಂದ ಎಷ್ಟು ವರ್ಗಗಳು ನಡಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ?

This is a special institution where the teachers are engaged fully for the class.

(೩) ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಗೆ ಹಾಜರಿರುತ್ತಾರೋ?

Yes.

(೪) ಮುಖ್ಯಾಧ್ಯಾಪಕನಿಗೆ ಗ್ರಾಮದ ರಹಿವಾಸಿಗಳ ಕಡೆಯಿಂದ ಸಹಕಾರವು ದೊರೆಯುತ್ತದೆಯೋ?

Yes.

ದೊರೆಯುತ್ತಿರದಿದ್ದರೆ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ.

(ಬ) ಹಿಂದಿನ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಮಲಿನಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವವು. ಮುಂದಿನ ತಪಾಸಣೆಯು ಮಾಡಲ್ಪಡುವದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಯಾವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ತಜವೀಜು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದೋ ಅಂಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡಿರಿ.

Yes.(1) Compendium of studies should be planned out properly.
(11) Pupils should be discouraged from answering in chorus.

(ಕ) ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಸ್ತು, ಬೇರೆಯವರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ (ಟೀವ್ಹ್ ವರ್ಕ) ಮುಂತಾದವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ತರಗತಿಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶರಾ.

The School is doing good work in educating the children of the criminal tribls people and developing in them proper habits and attitudes.

Edul.Inspector, Dharwar.

Management: ... inmates.

Date on which opened:- 1-2-1954

Item of expenditure with details.	Grant sanction ed during the year 1953-54.	Expr. in-curred.	Expr. admissible.	Expr. inadmissible.	Remarks.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Rs.As.Ps.			
A School section					
Recurrent.					
1. Pay of teachers		799-11-0	799-11-0		
2. D.A. to teachers.		703-11-0	703-11-0		
3. Prov. Fund contribution.		-			
4. Leave salary contribution.		-			
5. Bad climate allowance.		-			
6. Contingencies.		16-0-0	16-0-0		
7. Rent.		704-1-0	704-1-0		
8. Miscellaneous expenditure.		610-3-6	610-3-6		
9. Library.					
T O T A L:-		2833-10-6	2833-10-6		
Non-Recurrent.					
1. Equipment for school.		-			
2. Provisional for games.		-			
Total Non-recurrent:		-			
B: Hostel Section Recurrent.					
1. Allowance to Supdts.		80-0-0	80-0-0		
2. Pay of cook.		240-0-0	240-0-0		
3. Pay of Asstt. Cook*		-	-		
4. Pay of Kamathi.		200-0-0	200-0-0		

5. Pay of Kitchen servants.	-	-
6. D.A. to servants. (One Cook and Kamathi)	560-0-0	560-0-0
7. Rent.		
8. Contingency	470-10-0	470-10-0
9. Stipends.	4760- 0-0	4760- 0-0
10. Medical facili--ties.	-	-
Total recurrent:-	6300-10-0	6300-10-0

Non-Recurrent.

1. Utensils etc.	-
2. Clothese & Bedding	-
Total Non-recurrent	-

* It is proposed to allow the Ashram Schools to engage Asst.Cook if the number of inmates are over 50. Vide Govt. Resolution, Edn.Dept. No. BCH 1654, dated the 4th April 1955.

C: Building, Crafts and other equipment Etc...	-
1. Buildings.	-
2. Cost of land.	-
3. Cost of agricultural equipment.	-
4. Roofed bullock cart.	-
5. Cost of cows	-
6. Cost of bullocks	-
7. Seeds and manure.	-
8. Sheds for cows.	-
9. Latrines and urinals.	-
10. Provision for crafts.	-
Total non--recurrent:	-
1. Total recurring A,B,C.	9144-4-6
2. Total non-recurr--ing A,B,C.	-

9144-4-6.

recurring expenditure at 80% of the admissible expr.	-	
4. Grant admissible on non-recurring expr. at 100 % of the admissible expr.	-	
5. Total grant admissible.	-	

Details of Receipts.

(1)	Rs.8820-0-0	Sanction for the excess recurring expenditure of Rs.324-4-6 is awaited.
(2)		
(3)		
(4)		

---

* It is proposed to give two bullocks to each Ashram School. vide Govt. Resolution, EducationDepartment No. BCH 1654, dated the 4th April 1955.

Educational Inspector,
Dharwar.

Form of Inspection Report on Primary Schools

Inspector's Report on Primary School ... Kundgol Kendra.

.....ಜಿಲ್ಲೆಯ/ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ.....ತಾಲೂಕಿನ.....
Dharwar Hubli Hubli

ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯ.....ಹುಡುಗರ/ಹುಡುಗಿಯರ ಶಾಲೆಯ ಮೇಲಿನ ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಯು.
Boys

ತಪಾಸಣೆಯ ತಾರೀಖುಗಳು.	ಕಳೆದ ತಪಾಸಣೆಯ ತಾರೀಖುಗಳು.
12-3-1955.	newly opened.

ಭಾಗ ೧

(ಮುಖ್ಯಾಧ್ಯಾಪಕನಿಂದ ತುಂಬಲ್ಪಡಬೇಕು.)

ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಅಂದರೆ, ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳದ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು.) — D.E.B., Dharwar.

(ಖಾಸಗಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿದ್ದ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ) ನೋಂದಣಿಯ ವರ್ಷ.

ಸ್ಥಾಪನೆಯ ವರ್ಷ ....

೨. ಗ್ರಾಮದ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣದ ಜನಸಂಖ್ಯೆ .... — 1954. Settlement : 1954.

೩. ಶಾಲೆಯು ಒತ್ತಾಯದ/ಒತ್ತಾಯವಿಲ್ಲದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವದೋ ಹೇಗೆ? — In compulsory area.

೪. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಪಟ್ಟಣಗಳ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಅವಶ್ಯವಿರುವದಿಲ್ಲ.)

೫. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :—

	ಆಯತ್ತೆಯಲ್ಲಿಯ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.								ಕಳೆದ ತಪಾಸಣೆಯ ತಾರೀಖಿನ ದಿವಸ ಹಾಜರಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ಸರಾಸರಿ ಮಾಸಿಕ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸರಾಸರಿ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿ.	ಶರಾ.
	೧	೨	೩	೪	೫	೬	೭	ಒಟ್ಟು.				
(೧) ವರ್ಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ...												
(೨) ಹಾಜರಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು. ಹುಡುಗರು.	30							30	-	-	-	
ಹುಡುಗಿಯರು.												
ಒಟ್ಟು ...												
(೩) ತಪಾಸಣೆಯ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು. ಹುಡುಗರು.	30							30				
ಹುಡುಗಿಯರು.	28							28				
ಒಟ್ಟು.												
	28							28				

ಶಾಲೆಯ ತಾಸುಗಳ್ಳು :—

	ಮೊದಲನೇ ಟರ್ಮು	ಎರಡನೇ ಟರ್ಮು
	7-30 ದಿಂದ 10-45 ವರೆಗೆ	7-30 ದಿಂದ 10-45 ವರೆಗೆ
(ಅ) ಇಯತ್ತೆಗಳು ೩ರಿಂದ ೭	....	
(ಬ) ಇಯತ್ತೆಗಳು ೧ರಿಂದ ೨	....	
(ಕ) ಸಂತೆಯ ದಿವಸ ಅಥವಾ ಅರ್ಧ ದಿವಸ ಶಾಲೆಯಿದ್ದಾಗ್ಗೆ (ಸದರಿ ದಿವಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು), ಅಂದರೆ, ದಿವಸ.	Saturday. 7-30 to 10-45	

		ದಿಂದ	ವರೆಗೆ.
(ಡ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ತಿಯ ಪದ್ಧತಿಯು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ?	ಇಯತ್ತೆ	No	
ಹಾಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ಇಯತ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ?	ಇಯತ್ತೆ		
ಆ ಇಯತ್ತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ವೇಳೆ ಇರುವದು.	ಇಯತ್ತೆ		

೭. ಆಕಾರಿಸಲಾದ ಫೀಗಳ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಫಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :—

	ಇಯತ್ತೆ.						
	೧	೨	೩	೪	೫	೬	೭
(ಅ) ಆಕಾರಿಸಲಾದ ಫೀಗಳ ದರಗಳು							
(ಬ) ಮಾಫಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ							
(ಕ) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದ ಸ್ಕಾಲರರ ಸಂಖ್ಯೆ (ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.)							
(ಡ) ಇತರ ಸ್ಕಾಲರಶಿಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ (ಅವರ ಪ್ರಗತಿಯು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.)							

೮. ಕಟ್ಟಡ :—

(ಅ) ಶಾಲೆಯು ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವದೋ ಹೇಗೆ? ಹಾಗೆ ಇರದಿದ್ದರೆ, ಎಷ್ಟು ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವು ಎಷ್ಟು? — Yes.

(ಬ) (ಅ) ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ವರೂಪ .... — ಸ್ಕೂಲ ಬೋರ್ಡ. ಬಾಡಿಗೆಯಿಂದ ಹಿಡಿದದ್ದು. ಬಾಡಿಗೆ ಇಲ್ಲದ್ದು.

(ಬ) ದುರಸ್ತಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿ .... — Good.

(ಕ) ಕಟ್ಟಡದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರ್ಯಾಂಟು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತ್ತೋ ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ರಕಮು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಗ್ರ್ಯಾಂಟಿನ ಶರ್ತುಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೋ?

(ಡ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆವಶ್ಯಕ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು (ಮೂತ್ರಖಾನೆ, ನೀರಿನ ಕೋಣೆ, ಮುಂತಾದವುಗಳು) ಇರುವವೋ? — Yes.

(ಅ) ಸದರಿ ಶಾಲೆಗೆ ಆಟದ ಬೈಲು ಇರುವದೋ? No.

(ಬ) ಆಟದ ಬೈಲಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಫಲ ....

(ಕ) ಶಾಲೆಯಿಂದ ಅದರ ಅಂತರ ....

೧೦. ಕಸಬು :—

ಯಾವ ಕಸಬುಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ? ಬೇರೊಂದು ಪಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ :— Spinning

(ಅ) ಉತ್ಪಾದನೆ—ಇಯತ್ತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೇರೆಗೆ. —

(ಬ) ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದೊರೆತ ರಕಮು ....

(ಕ) ಪೂರೈಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ಮಾಲಿನ ಪರಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಅದರ ಬೆಲೆ. 3lbs.

(ಡ) ವರ್ಷವಲ್ಲಿಯ ಬಂಡವಾಳದ ಖರ್ಚು 5-0-0

(ಇ) ನಕ್ಕಿ ಲಾಭ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ....

(ಫ) ಸವಕಳಿ (ವೇಸ್ಟೇಜ) ....

(ಗ) ದೊರೆಯುವಂತಿದ್ದ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಇರುವವೋ ಹೇಗೆ? Yes

೧೧. ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ :—

ಶಿಫಾಯಿಸಲಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಹೇಗೆ? Yes.

೧೨. ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಧ್ಯಾಪನ :—

(ಅ) ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವದಾದರೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಧ್ಯಾಪನವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ?

(ಬ) ಹಾಗೆ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಯಾವಾಗ್ಗೆ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಿರಬೇಕೆಂಬ ಒತ್ತಾಯವಿರುವದೋ ಹೇಗೆ? No.

೧೩. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು—

(ಅ) ಕಳೆದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ್ದು.

ಇಯತ್ತೆಗಳು.	ಹಾಜರಿಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲಿದ್ದ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತವರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟವರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಲ್ಪಡದವರ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯು ವರೆಗೆ ಅದೇ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವರ ಸಂಖ್ಯೆ.
೧					
೨					
೩					
೪					
೫					
೬					

	ಹುಡುಗರು.	ಕುಡುಗಿಯರು.
ಒನೇ ಇಯತ್ತೆಯಲ್ಲಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		
ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತವರ ಸಂಖ್ಯೆ		
ಪಾಸಾದವರ ಸಂಖ್ಯೆ		

೧೪. ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :—

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತವೆ :—

(ಅ) ನಿಯಮಿತವಾಗಿ. (ಬ) ನೈಮಿತ್ತಿಕವಾಗಿ.

೧. ಸ್ಕೌಟಿಂಗ್ ....

೨. ಸಹಕಾರೀ ಸ್ಟೋರುಗಳು ....

೩. ರಜೆಯ ದಿನದ ಹಾಗೂ ವಿಹಾರಾರ್ಥ ಸಂಚಾರ ಮಾಡುವ ಪಂಗಡಗಳು. 33

೪. ಸಭಾಯಿ ಕೆಲಸ ಮುಂತಾದವುಗಳು .... Yes.

೫. ಪ್ರಖ್ಯಾತ ದಿನಗಳ ಆಚರಣೆ .... Observed.

೬. ಸ್ವರಾಜ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ....

೭. ಸಮಾಜ ಶಿಕ್ಷಣ (ಗೃಹ ವರ್ಗಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ).

೮. ಅರಿವೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಆಹಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.

೧೫. (ಅ) ಶಿಕ್ಷಣ ಕೊಡುವ ನೌಕರ ವರ್ಗ :—

ಹೆಸರು.	ಹುದ್ದೆ.	ಅರ್ಹತೆಗಳು.	ವಯಸ್ಸು.	ನೌಕರಿ. ಒಟ್ಟು.	ನೌಕರಿ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ.	ಸಂಬಳ.	ಕಲಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು.	ಪ್ರತಿವಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಕಲಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದ ತಾಸುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಶರಾ, ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾದ ಅಂಚೆಯ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸ ಮುಂತಾದವುಗಳು ಯಾವವಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.
Shri.M.S.Pyati.	ಮುಖ್ಯಾಧ್ಯಾಪಕನು.	II Std	39	15		1-0-063/-	I	7 hours	
A.H.Sunkad.	೧ನೇ ಸಹಾಯಕ.	P.S.C	19	1		1-0-035/-	I	37 "	
	೨ನೇ " ...								
	೩ನೇ " ...								
	೪ನೇ " ...								
	೫ನೇ " ...								
	೬ನೇ " ...								

ಕೊಡೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ನೌಕರ ವರ್ಗವನ್ನು ಇಡಲಾಗಿತ್ತೋ ಹೇಗೆ? ಹಾಗೆ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಎಷ್ಟು ಅವಧಿಯ ವರೆಗೆ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ನೌಕರ ವರ್ಗವು ಇತ್ತು ಅಥವಾ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಿತ್ತು? Yes.

(ಕ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತು ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೂರರ ಪ್ರಮಾಣವು ಎಷ್ಟು ಇರುತ್ತದೆ? 50 %

(ಡ) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಳವು ವಾಡಿಕೆಯಾಗಿ ಕೊಡ ಲ್ಪಡುವ ತಾರೀಖು.

(ಇ) ಎಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಾರೋ ಹೇಗೆ? ಸ್ಥಾನಿಕ ನಿವಾಸಿಗಳಾಗಿರದಂಥವರ ಬಾಬತಿನಲ್ಲಿ ಎಡ್ಯುನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರನ ಬರಹ ಮೂಲಕವಾದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿ ದೆಯೋ ಹೇಗೆ? Yes.

೧೬. ಕಳೆದ ತಪಾಸಣೆಯಾದಂದಿನಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನವರು ಕೊಟ್ಟ ಭೆಟ್ಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:—

(ಅ) ಎಡ್ಯುನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರನು ಮತ್ತು ಅವನ ಕೈಕೆಳಗಿನ ಅವಲದಾರರು. 2

(ಬ) ಡೆಪ್ಯೂಟ್ಟಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನಲ್ ಇನ್ಸಪೆಕ್ಟರನು ಮತ್ತು ಅವನ ಕೈಕೆಳಗಿನ ಅಮಲದಾರರು. 2

(ಕ) ಶಾಲೆಯ ಪಂಚರು

(ಡ) ಇತರರು.

ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರುಗಳು ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆಯೋ ಹೇಗೆ? (ತಪಾಸಣೆಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರನು ಭೆಟ್ಟಿಕೊಟ್ಟ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅವನಿಗೆ ತೋರಿಸಿರಿ):—

೧. ಜನರಲ್ ರಜಿಸ್ಟರು ....

೨. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿಯ ರಜಿಸ್ಟರು.

೩. ಶಿಕ್ಷಕರ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿಯ ರಜಿಸ್ಟರು....

೪. ಡೆಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರುಗಳು ....

೫. ಜನಗಣನೆಯ ರಜಿಸ್ಟರುಗಳು ....

೬. ಪುಸ್ತಕಗಳ, ನಕಾಶೆಗಳ ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟುಗಳ ರಜಿಸ್ಟರು.

೭. ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಕಗಳು ....

೮. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಹಣ ಕೊಟ್ಟ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಅಕ್ವಿಟೆನ್ಸ ಬುಯಾದಿಯು. Yes.

೯. ಎಡ್ಯುನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರನಿಗೆ ಕಳಿಸಲ್ಪಡ ಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪತ್ರಗಳು

೧೦. ಜಾವಕ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ತಿಕೀಟಿನ ಪುಸ್ತಕ.

೧೧. ಅವಕ ರಜಿಸ್ಟರು ....

೧೨. ವೇಳಾಪತ್ರಿಕೆ ....

೧೩. ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರ ಅಥವಾ ಎಡ್ಯುನಿಸ್ಟ್ರೇಟಿವ್ ಆಫೀಸರರ ಕಡೆಯಿಂದ ಬಂದ ಸರ್ಕ್ಯೂಲರುಗಳ ಫೈಲು.

೧೪. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರ್ವೀಸ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಡೆನ್ಶಿಯಲ್ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳು(ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ).

೧೬.	ವಯಸ್ಸಿನ ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವ ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳ ಫೈಲು.	Yes.
೧೭.	ಉಪಾಧ್ಯಾಯನ ನೆನಪು ವಹಿ (ಮಾಸ್ತರನ ಲೊಗ್ ಬುಕ್).	Yes.
೧೮.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ್ದು ಮುಂತಾದ್ದರ ಸಂಬಂಧದ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳು.	-
೧೯.	ಸ್ಕಾಲರಶಿಪ್ಪುಗಳ ಹಣವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ರಜಿಸ್ಟರು.	-
೨೦.	ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಯಾದಿ	Yes
೨೧.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕದ ಯಾದಿ.	-
೨೨.	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರನ ಸೂಚನೆಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕ.	Yes.
೨೩.	ಕಸಬಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿಯ ಕಚ್ಚಾ ಮಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ.	Yes.
೨೪.	ಕಸಬಿನ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಲೆಕ್ಕ	Yes.
೨೫.	ಶಾಲೆಯ ಫಂಡು, ಯಾವದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.	-
೨೬.	ಸಾದಿಲವಾರ ಖರ್ಚಿನ ಲೆಕ್ಕೆ	-
೨೭.	ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಡಾಯರಿ.	Yes.

ಭಾಗ ೨

(ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಮಲದಾರನಿಂದ ತುಂಬಲ್ಪಡಬೇಕು.)

ಕಟ್ಟಡ :—

(ಅ) ಸ್ಥಳಾನುಕೂಲತೆ, ಬಳಕು ಹಾಗೂ ಗಾಳಿ ಯಾಡುವದು ಇವುಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡವು ಸಮಾಧಾನಕಾರಕವಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ? ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಪೂರ್ಣವಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ರೀತಿಯಿಂದ ಅದು ಅಪೂರ್ಣವಿರುತ್ತದೆ?	Yes.
(ಬ) ಸದರಿ ಶಾಲೆಗೆ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಕಟ್ಟಡದ ಬಗ್ಗೆ ತಜವೀಜು ಮಾಡುವದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳು ಕೈಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡಲಿರುತ್ತವೆ?	-
(೧) ಗ್ರಾಮದ ರಹಿವಾಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕೂಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಸಮಿತಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೋ ಹೇಗೆ?	-
(೨) ಅವಶ್ಯವಿದ್ದ ಸ್ಥಳವು ಅರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ?	-

ಆಟದ ಬೈಲು :—

ಆಟದ ಬೈಲು ಸಾಕಷ್ಟು ದೊಡ್ಡದಿರುತ್ತದೆಯೋ ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಯೋಗ್ಯ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಹೇಗೆ? ಯಾವದೇ ಆಟದ ಬೈಲು ಇರದಿದ್ದರೆ, ಶಾಲೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಯೋಗ್ಯ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದೊರಕಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ?	No.

ಉಪಕರಣಗಳು :—

(ಸಾಕಷ್ಟಿರೋಣ, ಸ್ಥಿತಿ, ಯಾವ ರೀತಿಯಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸಿಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮುಂತಾದ್ದು.)	Yes.
(೧) ಫರ್ನೀಚರ (ಮೇಜು, ಖುರ್ಚಿ; ಕರ್ಪೇಹಲಿಗೆಗಳು ಮುಂತ್ತಾದವುಗಳು).	Yes.

(ಇ) ಸಂಘಟನೆಯ .... Yes.

(ಈ) ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಉಪಕರಣಗಳು .... Yes.

(ಉ) ಕಸಬಿನ ಉಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಉದಾ : ಒಕ್ಕಲತನಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾಯಿಪಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಹಣ್ಣು ಹಂಪಲಗಳ ಕೈತೋಟಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳ. Yes.

(ಊ) ಭೂಗೋಲವನ್ನು ಕಲಿಸುವದು, ನೆರವುಗಳು (ಏಡುಗಳು), ವಿಜ್ಞಾನ, ಮುಂತಾದವುಗಳು. Yes.

(ಋ) ಇತರ ....

೪. ಕಸಬು :—

(ಅ) ಕಸಬುಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವದಕ್ಕಾಗಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಸಮಾಧಾನಕಾರಕವಾಗಿರುವವೋ ಹೇಗೆ? Yes.

(ಬ) ಪ್ರತಿವಾರದಲಿ ಕಸಬುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗಿಟ್ಟ ವೇಳೆ:- 7 hours.

(ಕ) ಕಸಬಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇಡುವದಕ್ಕಾಗಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಸಮಾಧಾನಕಾರಕವಿರುತ್ತವೆಯೋ ಹೇಗೆ? Yes.

ಡ) ಕಸಬುಗಳಿಂದ ಉಂಟಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯೆಷ್ಟು? ಅದರ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ತರಗತಿ. Newly begun.

೫. ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ :—

(ಅ) ಸದರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವತ್ತು ಇಯತ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಗ್ಯ ರೀತಿಯಿಂದ ಮುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? Yes.

(ಬ) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆ, ಹಿಂದೀ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಜ ಭಾಷೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಕೊಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೊ? -

(ಕ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ವಿಷಯದ ಆಕ್ಟಿನನ್ವಯ ಸರಕಾರದವರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? Yes.

ಶಾಲೆಯ ತಾಸುಗಳು :—

(ಅ) ತಾಸುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿಶ್ರಾಂತಿ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸಂಬಂಧದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿದೆಯೋ? Yes.

(ಬ) ಸೂಟಿಗಳ ಹಾಗೂ ರಜೆಯ ದಿನಗಳ ಸಂಬಂಧದ ಕಾನೂನುಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಲಿವೆಯೋ? Yes.

ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ :—

(ಅ) ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಡೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟಾಗಿ ಲಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? Yes.

(ಬ) ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಜವೀಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವದೋ? -

ಶಾಲಾ ಸಂಘಟನೆ :—

(ಅ) ಸಹಾಯಿ ಕೆಲಸವನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. Yes.

(ಬ) ಎಕ್ಷರಸಾಯಿಜ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥೀಶನರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೀರ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಗಾಯಿಡುಗಳನ್ನು Yes.

ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರತಿಬಂಧದ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಖಾತೆಯವರು ಕೊಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು ಕಠೋರತನದಿಂದ ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿವೆಯೋ?

(ಕ) ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷೆಯ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಖಾತೆಯವರು ಕೊಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು ಯೋಗ್ಯ ರೀತಿಯಿಂದ ಅನುಸರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿವೆಯೋ? — Yes.

(ಡ) ಫೀಗಳ ಮಾಫಿಯ ಸಂಬಂಧದ ಕಾನೂನುಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿವೆಯೊ? (ಪ್ರಾ. ಶಿ. ಕಾನೂನು ೧೨.) —

(ಇ) ಸ್ಕಾಲರಶಿಪ್ಪುಗಳ ಹಣವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? —

(ಫ) ಶಾಲೆಯ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳು ಕಾಳಜಿಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆಯೋ? ಕಂಡುಬಂದ ಅಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ. — Yes.

೯. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು :—

ಮೇಲಿನ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹಾಕುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಚಾರಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? —

೧೦. ಸಾಮಾನ್ಯ :—

(ಅ) (೧) ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗುವ ಹಿಂದುಳಿದ ಸಮಾಜಗಳ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವದೇ ಭೇದಭಾವವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ? — No.

(೨) ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಮಾಜ-ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳವರಿದ್ದಾರೋ ಹೇಗೆ? ಹಾಗಿದ್ದರೆ, ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ, ಸದರಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಿಂದ ಎಷ್ಟು ವರ್ಗಗಳು ನಡಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ? — Not yet.

(೩) ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಗೆ ಹಾಜರಿರುತ್ತಾರೋ? —

(೪) ಮುಖ್ಯಾಧ್ಯಾಪಕನಿಗೆ ಗ್ರಾಮದ ರಹಿವಾಸಿಗಳ ಕಡೆಯಿಂದ ಸಹಕಾರವು ದೊರೆಯುತ್ತದೆಯೋ? — Yes.

ದೊರೆಯುತ್ತಿರದಿದ್ದರೆ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕೊಡಿರಿ.

(ಬ) ಹಿಂದಿನ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಮಲಿನಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವವು. ಮುಂದಿನ ತಪಾಸಣೆಯು ಮಾಡಲ್ಪಡುವದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಯಾವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ತಜವೀಜು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದೋ ಅಂಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡಿರಿ. — Children should be given more practice in conversations. Correct speech should be emphasised. children should be medically examined.

(ಕ) ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಸ್ತು, ಬೇರೆಯವರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ (ಟೀಮ್ ವರ್ಕ್) ಮುಂತಾದವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ತರಗತಿಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ಬಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶರಾ — Good.

Sd/- V.J. David
Dy. Edl. Inspector.
Dharwar